

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра туризму та готельного господарства



ПРОГРАМА
навчальної «Природничо-наукової практики (з виїздом)»

підготовки	бакалавр
спеціальності	241 Туризм
освітньої програми	Туризм
підготовки	бакалавр
спеціальності	241 Готельно-ресторанна справа
освітньої програми	Готельно-ресторанна справа

Програма навчальної «Природничо-наукової практики (з виїздом)» підготовки бакалавра, галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа», за освітньою програмою Готельно-ресторанна справа та підготовки бакалавра, галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 242 «Туризм», за освітньою програмою Туризм.

28 серпня 2017 р.

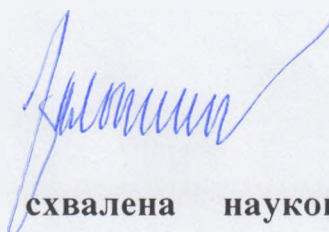
Укладач: асистент кафедри туризму та готельного господарства, кандидат географічних наук Каліновський Д. І.

Рецензент: к. геогр. н., доц. Мельнічук М. М.

Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри туризму та готельного господарства

протокол № 1 від 29 серпня 2017 р.

Завідувач кафедри: д. геогр. н., проф.

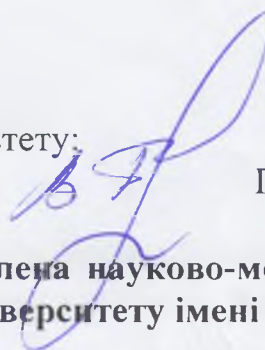


Ільїн Л. В.

Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією географічного факультету

протокол № 1 від 13.09.2017 р.

Голова науково-методичної комісії факультету:
к. геогр. н., доц.



Поручинський В. І.

Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

протокол № 2 від 18.10.2017 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1.1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	24 «Сфера обслуговування» 241 «Готельно-ресторанна справа», 242 «Туризм» Освітня програма: Готельно-ресторанна справа; Туризм Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 135/4,5		Рік навчання 1
		Семестр 2
		Лекції 0 год.
		Практичні 0 год.
		Самостійна робота 125 год.
		Консультації – 10 год.
ІНДЗ: є		Форма контролю: екзамен

Таблиця 1.2

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	24 «Сфера обслуговування» 241 «Готельно-ресторанна справа», 242 «Туризм» Освітня програма: Готельно-ресторанна справа; Туризм Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 1
		Семестр 2
		Лекції 0 год.
		Практичні 0 год.
		Самостійна робота 119 год.
		Консультації – 16 год.
ІНДЗ: є		Форма контролю: залік

2. АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна «Природничо-наукової практика (з виїздом)» є невід'ємною складовою практичної підготовки кваліфікованих фахівців в галузі туризму. Проведення практики має забезпечити поглиблення та закріплення теоретичних знань отриманих протягом першого року навчання. Застосування набутих знань у процесі практичної, наукової, дослідницької діяльності під час проходження навчальної «Природничо-наукової практики (з виїздом)» є невід'ємною складовою освітньої програми підготовки бакалаврів денної та заочної форми навчання та є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього рівня бакалавр, здійснюється відповідно до навчального плану. Проходження навчальної «Природничо-наукової практика (з виїздом)» відбувається у Ківерцівському національному природному парку «Цуманська пуца» Зміст навчальної практики визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньою програмою.

Мета навчальної «Природничо-наукової практики (з виїздом)» спрямована на ознайомлення студентів з профілем спеціальності, перспективами майбутньої професійної діяльності, з особливостями практичної діяльності підприємств туристичної галузі, а також сприяти саморозвиткові студента.

Завдання навчальної практики:

- закріпити теоретичні знання, отримані студентом в процесі навчання;
- ознайомити з професійними вимогами до фахівця у сфері туризму, необхідними практичними вміннями та навичками;
- оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- формування у студентів професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи;
- набуття студентами досвіду самостійного прийняття управлінських рішень та опрацювання методики їх реалізації, отримання практичних навиків та вмінь;
- підвищення рівня практичної та загальної підготовки студентів.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

У результаті вивчення дисципліни студенти мають здобути наступні практичні навички та уміння:

- прагнення до збереження навколишнього середовища;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність планувати та управляти часом;
- здатність працювати в команді та автономно.
- знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал територій;
- розуміння сучасних тенденцій і регіональних пріоритетів розвитку туризму в цілому та окремих його форм і видів;
- розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного);
- здатність забезпечувати безпеку туристів у звичайних та складних форс-мажорних обставинах.
- аналізувати рекреаційно-туристичний потенціал території;
- виявляти і пояснювати принципи і методи організації та технології обслуговування туристів;
- проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття;
- діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості;
- управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері;
- приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності;
- демонструвати виконання професійних завдань у стандартних та невизначених ситуаціях.

4. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Таблиця 4.1

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	1) Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, організаційні питання (1 день); 2) Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням (1 день); 3) Ознайомлення зі звітними матеріалами навчальних практик минулих років (1 день);

	<p>4) Підбір та вивчення літературних і статистичних матеріалів, консультації (1 день);</p> <p>5) Опрацювання теоретичного матеріалу (1 день).</p>
2. Основний	<p>1) Переїзд на Базу практик табору «Гарт» СНУ імені Лесі Українки, с. Світязь, Шацький район, Волинська область (1 день);</p> <p>2) Екскурсія до адміністрації Шацького національного природного парку, ознайомлення з основними видами діяльності (1 день);</p> <p>3) Відвідання екологічної стежки «Світязянка» (1 день);</p> <p>4) Спілкування на тему «Розвиток активного туризму Шацького національного природного парку». Збір необхідної інформації про види активного відпочинку, що зосереджені поблизу озера Світязь. Ознайомлення з інфраструктурою, що сприяє розвитку активного туризму території (3 дні);</p> <p>5) Переїзд у місто Луцьк (1 день);</p> <p>6) Виконання індивідуального завдання (2 днів);</p>
3. Підсумковий	<p>1) Аналіз, систематизація та узагальнення матеріалів, отриманих під час практики (2 дні);</p> <p>2) Написання та оформлення звіту про проходження професійно-орієнтованої практики (2 дні);</p> <p>3) Складання заліку з практики – захист звіту (1 день).</p>

5. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Студенти під час проходження практики виконують індивідуальне завдання, яке пов'язане із розвитком туризму в Шацькому національному природному парку та презентують доповідь. Суть індивідуального завдання полягає в дослідженні студентами розвитку активного туризму національного природного парку, аналізі чинників формування сприятливого середовища та інфраструктуру регіону за таким планом:

- Вступ;
- Розділ 1. Загальна характеристика Шацького національного природного парку;
- Розділ 2. Активний туризм Шацького національного природного парку;
- Розділ 3. Проблеми та перспективи розвитку видів активного туризму на території національного природного парку.

Виконання вище запропонованого індивідуального розраховано на розподіл між студентами різних видів активного туризму та написання звіту за кожним із них. Індивідуальне завдання оформлюється як презентація та доповідь до неї.

Вимоги до звіту про проходження навчальної професійно-орієнтованої практики

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми професійно-орієнтованої практики, є звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом і має бути структурованим.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

- Титульна сторінка звіту;
- Зміст звіту із зазначенням сторінок;
- Вступ;
- Основна частина;

Тема основної частини: «Розвиток активного туризму Шацького національного природного парку» (різновид активного туризму студент обирає при виконанні індивідуального завдання).

Складові елементи основної частини: загальна характеристика Шацького національного природного парку; характеристика певного виду активного туризму; аналіз чинників формування сприятливого середовища для розвитку активного туризму; проблеми та перспективи розвитку активного виду туризму на території Шацького національного природного парку.

- Висновки;
- Список використаних джерел;
- Додатки.

Звіт повинен бути виконаний та оформлений з додержанням вимог до наукових робіт. Обов'язковою вимогою до звіту є написання його державною мовою, за винятком списку використаних джерел, де використане джерело записується мовою видання. Цитати з цих джерел наводяться в тексті лише українською мовою.

Текст звіту набирається на комп'ютері на одному звороті аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються полями: ліве – 25 мм, верхнє та нижнє – 20, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору. Щільність тексту однакова по всій роботі. Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень. Текст може ілюструватися рисунками, схемами, фотографіями, графіками, діаграмами та таблицями.

Звіт починається з титульної сторінки. Вона є першою сторінкою роботи, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – після закінчення попереднього.

Вступ. Обґрунтовується важливість практики; визначається мета і основні завдання; об'єкт і предмет дослідження; практичне значення; структура звіту.

Основна частина. Кожен розділ звіту має самостійне значення, але всі вони повинні бути логічно підпорядковані основній меті та завданням, спрямованості теми.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Посилання на джерела в тексті наводяться у квадратних дужках []. Це може бути посилання на джерело загалом або на джерело із зазначенням конкретної сторінки. Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Ілюстрації. До ілюстрацій належать рисунки, схеми, фотографії, графіки, діаграми. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під рисунком). Ілюстрації і таблиці слід наводити у звіті безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи,

включають до загальної нумерації. Ілюстрацію, більшу за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним. Якщо в роботі один рисунок, то його нумерують за загальними правилами. Наприклад: Рис. 1.1.

Таблиці. У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву та номер, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» і її номер, що вказує розділ, друкують праворуч. Наприклад: «Таблиця 2.3». Назви не підкреслюють. Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. В такому разі зазначають: «Продовження табл.». Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться риска (–). На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У висновках викладаються найважливіші наукові та практичні результати, одержані внаслідок проходження практики. За змістом висновки мають бути пов'язані зі структурою звіту і впливати із завдань дослідження. Висновки повинні бути стислими та повною мірою відображати матеріал, викладений у звіті.

Список використаних джерел. Звіт завершується списком використаних джерел. Кожне джерело, що включається у список, повинно мати відображення в рукописі дослідження. Якщо автор робить посилку на будь-які факти або цитує праці інших авторів, він повинен обов'язково вказати (безпосередньо в тексті), звідки взято наведені матеріали. Не слід включати в бібліографічний список роботи, які фактично не використовувалися.

Джерела можна розміщувати: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є найпоширеніший та універсальний); у хронологічному порядку; за послідовністю посилань у тексті. Авторів з однаковими прізвищами подають в алфавітному порядку їхніх ініціалів; праці одного автора – за алфавітом перших літер назв його праць; праці одного автора з однаковою назвою – за хронологією. Спочатку наводять літературу, видану кирилицею, далі – латиною і мовами з особливою графікою. Публікації мовами з особливою графікою подають в українській транслітерації або в перекладі українською мовою. Основна вимога до використаних джерел – єдине оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис видань.

Додатки оформляють як продовження звіту на його прикінцевих сторінках, зазначаючи їх у порядку посилань у тексті. Додатки можуть включати матеріали основного характеру (базові статистичні дані у формі таблиць, діаграм, схем і т. п., щоб не переобтяжувати текстову частину), таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру тощо. Посилання на додатки в текстовій частині звіту є обов'язковим.

Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки.

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Виконаний звіт з професійно-орієнтованої практики скріплюють.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Таблиця 6.1

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Оцінювання огляду джерел інформації та результатів досліджень: <ul style="list-style-type: none"> – ступінь розкриття теми дослідження; – логічний взаємозв'язок викладеного матеріалу; – наочність та якість ілюстративного матеріалу; – ступінь самостійності проведеного дослідження; – відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням. 	60
2. Оцінювання оформлення звіту: <ul style="list-style-type: none"> – відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам; – наявність у додатках до звіту самостійно складених документів; – наявність у додатках документів від підприємств, що підтверджують аргументованість зроблених висновків у звіті з практики. 	15
3. Оцінювання захисту звіту з практики: <ul style="list-style-type: none"> – вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження у відповідності до програми практики; – повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи; – рекомендації щодо практичного використання результатів дослідження. 	25
Сума балів	100

Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента

Студент зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями з практики. Студент зобов'язаний відвідувати практику, не запізнюватися, мати відповідний зовнішній вигляд. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, бути толерантним, доброзичливим, виваженим у спілкуванні зі студентами та викладачами, уважним та дотримуватися дисципліни та часових (строкових) параметрів навчального процесу. Недопустимо: пропуски та запізнення; плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання.

Політика щодо академічної доброчесності

Обов'язковою вимогою є дотримання норм академічної доброчесності. Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань; надання достовірної інформації про результати власної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Вимоги до академічної доброчесності визначаються «Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти та науково-

педагогічних працівників СНУ імені Лесі Українки» (посилання: <https://ra.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/11/Polozhennya-Antyplagiat.pdf>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Перескладання практики відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Шкала оцінювання

Оцінка проходження професійно-орієнтованої практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 – 81	Добре	
67 – 74	Задовільно	
60 – 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

За результатами професійно-орієнтованої практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі звіту, оформленого відповідно до встановлених вимог.

Переданий на кафедру звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосередньо керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звіту з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

Основна:

1. Абрамов В. В. Спортивний туризм: підруч. / В. В. Абрамов – Х. : ХНАМГ, 2011. – 367 с.
2. Булашев А. Я. Спортивный туризм: учебник / А. Я. Булашев. – Харьков: ХГАФК, 2009. – 332 с.

3. Галасюк С. С., Нездоймінов С. Г. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності: навчальний посібник. Друге видання, доповнене і допрацьоване/ С. С.Галасюк, С. Г.Нездоймінов. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС., 2016. – 248 с.
4. Грабовський Ю. А. Спортивний туризм : навч. посіб. / Ю. А. Грабовський, О. В. Скалій, Т. В. Скалій. – Тернопіль : Навч. кн. – Богдан, 2009. – 304 с
5. Герасименко В. Г. Організація надання туристичних послуг: навч. пос./ В. Г. Герасименко, С. С. Галасюк. – Одеса : Атлант, 2014. – 244 с.
6. Грицак Ю. П. Організація самодіяльного туризму : Навч. посіб. для студентів спеціальності «туризм». / Ю. П. Грицак. – Харків: Екограф, 2008. – 164 с.
7. Дехтяр В. Д. Основи оздоровчо-спортивного туризму / В. Д. Дехтяр. – К. : Наук. світ, 2002. – 202 с.
8. Дмитрук О. Ю. Спортивно-оздоровчий туризм : Навч. посіб. – 2-вид., перероб. та доп. / О. Ю. Дмитрук, Ю. В. Щур. – К.: «Альтерпрес», 2008. – 280с.
9. Кляп М.П. Сучасні різновиди туризму : навчальний посібник / М.П. Кляп, Ф.Ф. Шандор. – К. : Знання, 2011. – 334 с.
10. Любіцева О. О. Методика розробки турів: навч. пос. / О. О.Любіцева. – К. :Альтпрес, 2003. – 104 с.
11. Мальська М. П. Організація туристичного обслуговування: підручник / М. П. Мальська, В. В. Худо, Ю. С. Занько. – К.: Знання, 2011. – 275 с.
12. Організація туризму: підручник / І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Покоłodна та ін.; за ред. І. М. Писаревського. –Х.: ХНАМГ, 2008. – 541 с.
13. Писаревський І. М. Організація туризму: підручник / І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Покоłodна та ін.; за ред. І.М. Писаревського. – Х.: ХНАМГ, 2008. – 541 с
14. Рудев І. М. Діяльність туристської самодіяльної організації : Навч. посіб. / І. М. Рудев. – Київ. – 2006. – 352 с.
15. Сокол Т. Г. Основи туристичної діяльності: підручник. / Т. Г. Сокол. – К. : Грамота, 2006. – 264 с.
16. Федотов Ю. Н. Спортивно-оздоровительный туризм : учебник / Ю. Н. Федотов, И. Е. Востоков ; под ред. В. А. Таймазова, Ю. Н. Федотова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Сов. спорт, 2008. – 464 с.
17. Фокін С. П. Організація спортивно-оздоровчого туризму : метод. рек. для студ. / С. П. Фокін. – К. : КУТЕП, 2003. – 79 с.

Додаткова:

1. Иванова Н. В. Спортивно-оздоровительный туризм: общая туристская подготовка, техника и технология туризма : уч. пособие / Н. В. Иванова. – Самара : Самар. муниципальный ин-т упр., 2009. – 221 с.
2. Закон України «Про позашкільну освіту», 2000, № 46. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14>
3. Кравчук Т. А. Теория и методика спортивно-оздоровительного туризма : уч. пособие. – Ч. I. – Изд. 2-е, перераб. и доп. В 2-х ч. / Т. А. Кравчук. – Омск : Изд-во СибГУФК, 2009. – 185 с.
4. Михайліченко Г.І. Організація туризму : опорний конспект лекцій. Ч.2. Організація маршрутів та турів / Г.І. Михайліченко. – К. : КНТЕУ, 2011. – 141 с.
5. Мулик К. В. Спортивно-оздоровчий туризм в системі фізичного виховання школярів і студентів : монографія / К. В. Мулик. – Х. : ФОП Бровін А.В., 2015. – 418 с.
6. Наказ «Про затвердження нормативно-правових актів, які регламентують порядок організації туристсько-краєзнавчої роботи» від 02.10.2014 № 1124. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1340-14#n20>